

Was ist ein Erfolgsteam?

Ein Erfolgsteam ist eine **Gruppe von Menschen, die sich gegenseitig dabei unterstützen**, ihre beruflichen und persönlichen **Ziele zu erreichen**.

Jeder bringt seine eigenen Erfahrungen, Wissen und Kenntnisse mit ein. Ein Erfolgsteam arbeitet ziel- und lösungsorientiert.

Vorraussetzungen?

- Vertrauen in die Gruppe und Offenheit
- Bereitschaft Neues zu lernen
- Strukturierter Ablauf der Sitzungen

Größe des Teams?

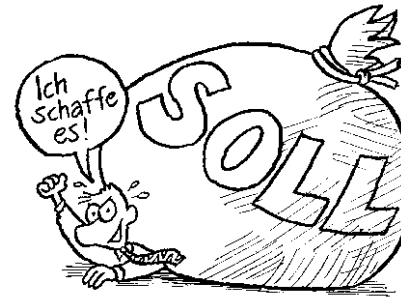
- Im Idealfall 4-6 Personen mit unterschiedlichem beruflichen und privaten Hintergrund (Größere Teams sprengen den Zeitrahmen, kleinere ergänzen sich auf Dauer zu wenig)

Regelmäßigkeit der Treffen

- alle 2-3 Wochen

Vorteile des Erfolgsteams?

- **Schneller ans Ziel kommen, durch:**
 - größere Disziplin durch regelmäßige Treffen
 - die Anregungen durch das Team
 - Synergie
- **Austausch mit anderen**
- **Gegenseitige Herausforderung, durch:**
 - Verbindlichkeit in der Vorgehensweise
 - Gruppendynamik
- **Unterstützung durch:**
 - neue Ideen
 - gegenseitige Hilfestellung
 - Aufmunterung und Stärkung
- **Erfolge gemeinsam feiern**
- **Networking durch:**
 - das Umfeld und die Verbindungen der anderen Teilnehmer
- **Arbeiten im Team**
- **Problemlösungsmethoden kennen lernen**



1. Runde: Einstieg

Die Einstiegsphase dient dem **Ankommen** und **Aufwärmen**. Sie hilft dabei, sich auf die Sitzung und die anderen Teilnehmer einzustellen.

Sie beginnt damit, dass sich die Mitglieder über den **Stand der Dinge informieren** und berichten, was aus den Punkten geworden ist, die sie sich beim letzten Mal vorgenommen haben.

Leitfragen:

- **Wo stehe ich?**
- **Was ist seit dem letzten Treffen passiert?**
- **Was habe ich erreicht?**

Zeitraumen:

5 Minuten pro Person



2. Runde: Unterstützungsphase

Die zweite Runde ist das Kernstück jeder Sitzung. Hier werden die Teilnehmer um **Unterstützung und konkrete Hilfe** gebeten. Wichtig ist, dass Sie sich vorher überlegen, was Ihnen weiterhelfen könnte.

Ansatzpunkte:

- **Wo bin ich ins Stocken geraten?**
- **Welche Informationen benötige ich, um den nächsten Schritt zu machen?**
- **In welchem Bereich komme ich nicht so voran, wie ich es mir vorgestellt habe?**

Zeitraumen:

15-20 Minuten pro Person

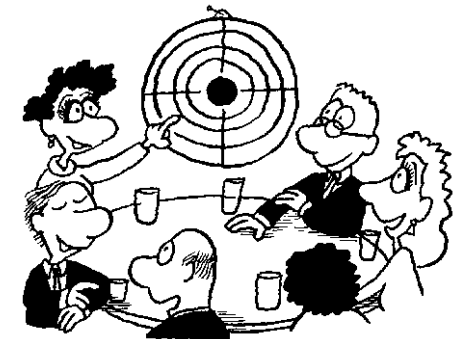


3. Runde: Hausaufgaben festlegen

Im dritten Teil werden die Schritte bis zur nächsten Sitzung festgelegt. Die Teilnehmer schreiben mit oder ein Mitglied hält alles schriftlich fest und verschickt/verteilt diese Liste.

Zeitraumen:

2-5 Minuten pro Person



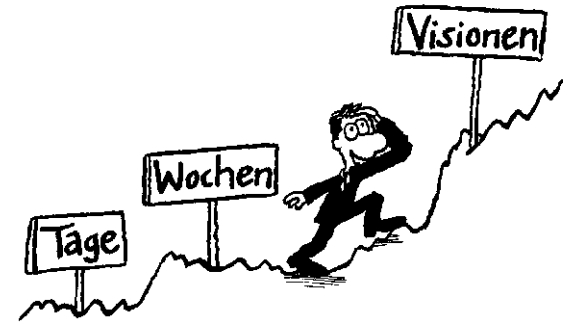
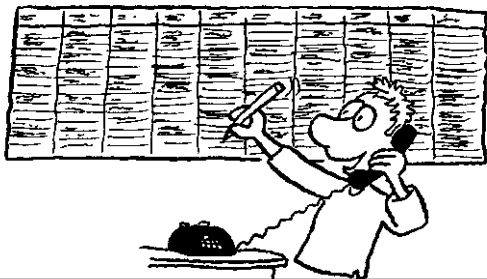
Dorothee Schäfer

Menschen • Werte • Unternehmen

Der Aspekt der **Verbindlichkeit** ist ein **entscheidender Faktor** dafür, ob ein Team erfolgreich arbeitet.

Regelmäßigkeit

- **Teilnahme** an den vereinbarten Sitzungen
- Die **Termine im voraus festlegen** (Festlegung auf einen bestimmten Wochentag ist nützlich)
- Betrachten Sie die Teilnahme am Erfolgsteam als eine **geschäftliche Verpflichtung**
- **Bereiten Sie sich** auf das **vor**, was Sie an diesem Tag einbringen und als Unterstützung erhalten wollen
- **Engagieren Sie sich** für die Sache und die Anliegen der anderen Teilnehmer, bringen Sie eigene Erfahrungen, Kenntnisse und Wissen ein.



Dauer

- Das Team legt sich auf einen vorher definierten Zeitraum fest. (Ideal sind 6 Monate)
- Nach dieser Zeit entscheidet jedes Mitglied, ob es im Team bleibt oder nicht.

Ziele finden

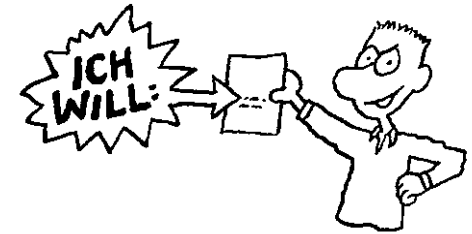
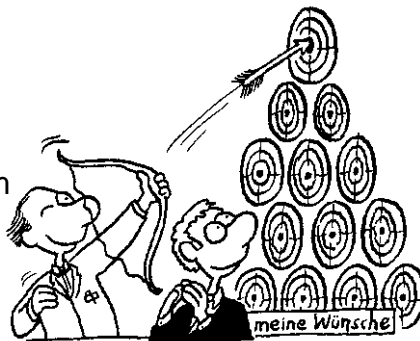
Notieren Sie sich über einige Tage oder Wochen Ihre Einfälle zu den folgenden Fragen:

- Welche Tätigkeiten sprechen mich an?
- Was wollte ich schon lange ausprobieren?
- Welche neue Fähigkeit möchte ich lernen?
- Was würde mir Vergnügen bereiten?

Lesen Sie sich Ihre Aufzeichnungen nach einer Weile durch und finden Sie mit den folgenden Fragen den roten Faden heraus, der sich darin verbirgt:

- Welche Punkte wiederholen sich?
- Wo bestehen Zusammenhänge?
- Was springt Ihnen als besonders auffällig ins Auge?

Nehmen Sie sich das Gebiet vor, das Sie **am meisten anspricht** und die stärksten Gefühle in Ihnen hervorruft. Dort liegt ein Schlüssel zum Erfolg, da die Dinge, die Sie am stärksten bewegen zugleich diejenigen sind, aus denen Sie die größte Kraft schöpfen können.



Vor der Zielformulierung:

- **Was möchte ich erreichen?**
Beschreiben Sie den gewünschten Endzustand oder das Verhalten, das Sie erzielen möchten
- **Wieviel genau möchte ich minimal oder maximal erreichen?**
Hier legen Sie das Maß fest, mit dem Sie zufrieden sind
- **Wann will ich den Zustand erreicht haben?**
Damit legen Sie sich zeitlich fest und können jederzeit überprüfen, wie weit Sie bereits gekommen sind.

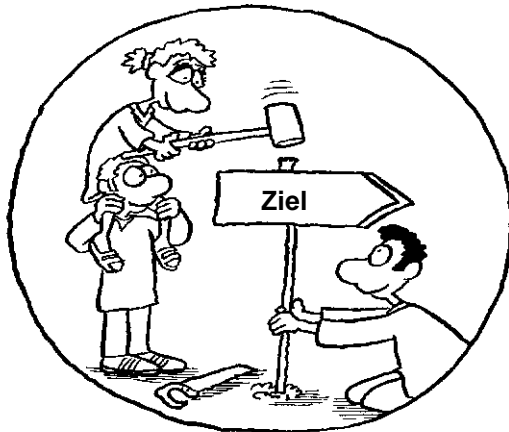
Wirkungsvolle Zielformulierung

Sinnespezifisches Ziel

- Woran werden Sie erkennen, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben?
- Wie genau werden Sie das wahrnehmen?
- Was genau werden sie sehen, hören, fühlen, schmecken, riechen...?

Positives Ziel

- Denken Sie in diesem Augenblick unter gar keinen Umständen an einen roten Elefanten auf einem grünen Fahrrad!
- Formulieren Sie Ihr Ziel positiv und in der Gegenwartsform



Eigenständiges Ziel

- Keine Abhängigkeiten von anderen zulassen
- Kein Warten auf Reaktionen anderer

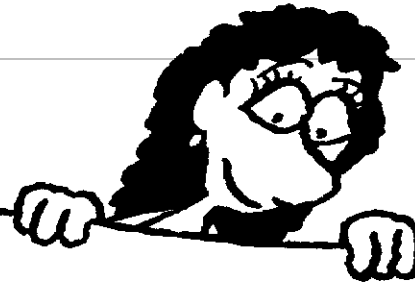


Zusammenhang des Ziels

- In welcher Situation unter welchen Bedingungen, wann, wo, wem gegenüber und für wie lange möchten Sie dieses Ziel erreichen

Ökologie des Ziels

- In welcher Weise beeinflusst mein Ziel andere Menschen?
- Wie werden andere auf mein Ziel reagieren?
- Kann ich diese Reaktionen akzeptieren



- I. Einstieg**
 - Ankommen
 - Rollen verteilen („Protokoll“, Zeitmanagement...)

5 Min

- II. Check-in**
 - Wo stehe ich?
 - Was ist seit dem letzten Treffen passiert?
 - Was habe ich erreicht?

5 Min/Pers

- III. Unterstützung**
 - Wo brauche ich Unterstützung

20 Min/Pers

- IV. Zielsetzung**
 - Was möchte ich bis zum nächsten Treffen erreichen?

5 Min/Pers

- V. Abschluss**
 - Neue Termine?
 - ...



Nach Barbara Sher
„Wishcraft“